



JVIZ in VVZ OŠ Jožeta Hudalesa Jurovski Dol  
Jurovski Dol 13, 2223 Jurovski Dol

Domača stran na spletu: [www.os-jd.si](http://www.os-jd.si)



tajništvo: 02/729 56 62, ravnatelj: 02/729 56 60, računovodstvo: 02/729 56 69, kuhinja: 02/729 56 67, zbornica 02/729 56 64,  
svetovalna služba 02/729 56 65, vrtec: 02/729 56 70, faks: 02/729 56 66, D.Š.: 40918807, e-pošta: [info@os-jd.si](mailto:info@os-jd.si)

Številka: 166-1/2020-1

Datum: 1. 6. 2020

**PROTOKOL RAVNANJ V OŠ J. HUDALESA JUROVSKI DOL V ČASU  
SPROŠČANJA OMEJITVENIH UKREPOV EPIDEMIJE COVID-19 – 2. dopolnitev  
(v besedilu: Protokol)**

Vesna Breznik, prof.  
ravnateljica



## KAZALO VSEBINE

1. UVOD .....	3
2. PODLAGA ZA SPREJEM PROTOKOLA .....	3
2.1 Pravna podlaga .....	3
2.2 Druge podlage .....	3
3. DELEŽNIKI VIZ (vzgojno-izobraževalnega ) PROCESA .....	4
4. IZVAJANJE VIZ (vzgojno-izobraževalnega) DELA .....	4
4.1 Izvajanje VIZ dela v prostorih OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol.....	4
4.2. Izvajanje VIZ dela za učence z zdravstvenimi omejitvami.....	4
4.3. Izvajanje VIZ dela za zaposlene z zdravstvenimi omejitvami.....	4
4.4. Pridobivanje podatkov za izvedbo VIZ dela.....	5
5. OBSEG VIZ DELA.....	5
6. OSEBNA VAROVALNA OPREMA.....	6
7. OBLIKOVANJE UČNIH SKUPIN.....	6
8. RAZPORED ODDELKOV PO RAZREDIH.....	7
9. UKREPI V ČASU SPROŠČANJA OMEJITVENIH UKREPOV .....	7
9.1. Prihod do šole .....	7
9.2. Vstop v šolo.....	7
9.3. Gibanje po šoli .....	8
9.4. Zračenje učilnic .....	8
9.5. Preventivni ukrepi v učilnicah.....	9
9.6. Odmori in šolska prehrana .....	10
9.7. Pisna gradiva in knjižnica.....	10
9.8. Odhod domov.....	11
9.9. Čiščenje prostorov .....	11
9.10. Šolska kuhinja in jedilnica ter proces prehranjevanja .....	12
9.11. Zaposleni.....	13
10.UKREPI V PRIMERU POJAVA BOLENJA S SIMPTOMI COVID 19.....	13
11.SPREJEM, UPORABA, VELJAVNOST .....	14



## 1. UVOD

Protokol je sprejet z namenom, da se opredelijo ravnanja, dejanja, ukrepi in njihovo izvajanje v času sproščanja omejitvenih ukrepov epidemije COVID-19 v OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol.

Protokol predstavlja dinamičen in ne statičen dokument. Spreminja se po potrebi glede na dejansko situacijo, glede na državne ukrepe, glede na pravne akte, smernice, navodila, usmeritve pristojnih institucij in v odvisnosti od epidemiološke situacije v RS. Šola ga bo dopolnjevala in spreminjala v odvisnosti od navedenega ter dopolnjena pravila oz. dopolnitve same objavljala na spletni strani šole.

## 2. PODLAGA ZA SPREJEM PROTOKOLA

### 2.1 Pravna podlaga

Pravno podlago za sprejem Protokola predstavlja:

- Okvirni načrt sproščanja omejitvenih ukrepov, sklep Vlade RS, št. 18100-22/2020/1 z dne 29. 4. 2020.
- Odlok o začasni prepovedi zbiranja ljudi v zavodih s področja vzgoje in izobraževanja (Ur. list RS, št. 67/2020 z dne 13. 5. 2020)

### 2.2 Druge podlage

Protokol je sprejet tudi na podlagi naslednjih dokumentov:

- okrožnice MIZŠ št. 6030-1/2020/31 z dne 8. 5. 2020
- okrožnice MIZŠ št. 6030-1/2020/35 z dne 13. 5. 2020
- okrožnica MIZŠ št. 6030-1/2020/37 z dne 15. 5. 2020
- okrožnica MIZŠ št. 6030-1/2020/43 z dne 28. 5. 2020
- Higienških priporočil za izvajanje pouka v osnovni šoli (za učence prve triade in devetošolce) v času epidemije COVID-19 (NIJZ, 8. 5. 2020)
- Higienških priporočil za izvajanje pouka v osnovni šoli za preprečevanje širjenja Sars-Cov-2 (NIJZ, 29. 5. 2020)
- Sklepa RSK Ministrstva za zdravje, št. 10-1/2020 z dne 5. 5. 2020 (priloga I)
- Sklepa RSK Ministrstva za zdravje – področje pediatrije, z dne 30. 4. 2020 (priloga II)



tajništvo: 02/729 56 62, ravnatelj: 02/729 56 60, računovodstvo: 02/729 56 69, kuhinja: 02/729 56 67, zbornica 02/729 56 64, svetovalna služba 02/729 56 65, vrtec: 02/729 56 70, faks: 02/729 56 66, D.Š.: 40918807, e-pošta: [info@os-jd.si](mailto:info@os-jd.si)

- Priporočil za prehod iz izobraževanja na daljavo v izobraževanje na šoli oziroma v oddelku za učence 1. triade v OŠ (ZRSS, št. 091-13/2020-1 z dne 8. 5. 2020)
- Priporočil za prehod iz izobraževanja na daljavo v izobraževanje na šoli za učence 9. razreda in za učence z učnimi težavami 2. in 3. VIO v osnovni šoli
- Priporočil za prehod iz izobraževanja na daljavo v izobraževanje na osnovni šoli (ZRSS, 28. 5. 2020)

### 3. DELEŽNIKI VIZ (vzgojno-izobraževalnega) PROCESA

Organizacija dela v času sproščanja omejitvenih ukrepov epidemije COVID-19 zajema vse deležnike VIZ procesa: učence, učitelje, druge strokovne delavce, druge zaposlene v šoli, starše, tretje osebe, ki so v stiku s šolo (dobavitelji, itd).

### 4. IZVAJANJE VIZ (vzgojno-izobraževalnega) DELA

#### 4.1 Izvajanje VIZ dela v prostorih OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol

Od 18. 5. 2020 se VIZ delo za učence 1., 2. in 3. razreda izvaja v prostorih OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol. Od 25. 5. 2020 se VIZ delo izvaja za učence 9. razreda v prostorih OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol. Od 1. 6. 2020 se VIZ delo izvaja za učence 4. in 5. razreda v prostorih OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol in od 3. 6. 2020 se VIZ delo izvaja v prostorih OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol še za učence 6., 7. in 8. razreda.

Učenci navedenih razredov se ob predvidenih datumih vračajo v VIZ proces, ki bo potekal v prostorih OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol.

#### 4.2. Izvajanje VIZ dela za učence z zdravstvenimi omejitvami

VIZ delo za učence, ki pouka v šolskih prostorih ne morejo obiskovati zaradi zdravstvenih omejitev (skladno z določili priloge II), se nadaljuje v obliki izobraževanja na daljavo.

#### 4.3. Izvajanje VIZ dela za zaposlene z zdravstvenimi omejitvami

VIZ delo za zaposlene, ki podajo izjavo, da so v rizični skupini (skladno z določili priloge I), se organizira skladno s potrebami delovnega procesa in skladno z veljavno zakonodajo s področja delovnih razmerij.



#### 4.4. Pridobivanje podatkov za izvedbo VIZ dela

Šola mora pred pričetkom izvajanja VIZ dela v prostorih šole od staršev učencev iz točke 4.1. Protokola pridobiti pisne izjave o zdravstvenem stanju posameznega otroka, kakor tudi podatke o številu otrok, ki se bodo v navedenem času vključili v pouk, jutranje varstvo in podaljšano bivanje, koristili šolski avtobusni prevoz oz. podatke za šolsko prehrano. Starši otrok, ki se VIZ dela v prostorih šole ne bodo udeležili, čeprav sodijo v kategorijo učencev iz točke 4.1. Protokola, morajo šoli pred prvim dnevom, torej pred pričetkom izvajanja VIZ dela v prostorih šole, predložiti izjave, s katerimi izjavljajo, da obstajajo utemeljeni zdravstveni razlogi pri učencih ali njihovih družinskih članov, ki pomenijo rizično stanje in pri katerih bi obstoj v izjavi navedenih okoliščin pomenil, da je preveč rizično, da se otroci udeležijo VIZ dela v prostorih šole.

### 5. OBSEG VIZ DELA

V času veljavnosti Protokola se VIZ delo v prostorih OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol izvaja po obveznem in razširjenem programu v okviru posameznih oddelkov.

Izvajata se jutranje varstvo in podaljšano bivanje v enakem terminskem razporedu kot v običajnih okoliščinah. Prav tako se izvajajo le tiste interesne dejavnosti, dopolnilni, dodatni pouk, ISP, ki se lahko izvaja v okviru iste skupine. Izvajanje interesnih dejavnosti zunanjih izvajalcev se ne opravlja. Prav tako se ne izvaja folklor, pevski zbor, interesne dejavnosti oz. ure GIZ-a, kjer je obstoječa skupina formulirana iz večih razredov.

Učitelji delo v razredu načrtujejo postopno in premišljeno po korakih. V prvem tednu po vrnitvi v šolske klopi je t.im. prilagoditveno obdobje, ki je usmerjeno v način dela in ravnanja učencev v drugačnih pogojih, kot so jih bili vajeni pred zaprtjem šole. Učence je potrebno poučiti o potrebnih ukrepih in jih pohvaliti, ko le-te upoštevajo. V razredu je potrebno osmisлити vzpostavljanje rutine (skrb zase in za druge), navajanje učencev na spremenjen način zagotavljanja higiene mora biti integrirano v izvajanje vzgojno-izobraževalnega procesa. Posebno pozornost je potrebno nameniti ustvarjanju pogojev za varno in spodbudno učno okolje, še posebej za ranljivejše skupine otrok. Učitelji naj bodo še posebej občutljivi in usmerjeni na doživljanje varnosti ter na zmanjšanje negotovosti v šolskem okolju, zato naj bo šolski vsakdan jasno strukturiran in predvidljiv. Učitelj naj načrtuje tudi čas za socialno-emocionalno učenje in krepitev odnosov v oddelku.

V prvi fazi izvajanja pouka pa se nato čas nameni preverjanju predznanja in dosežkov učencev. Prednost naj ima utrjevanje temeljnih ciljev, poglobljanje temeljnih znanj,



tajništvo: 02/729 56 62, ravnatelj: 02/729 56 60, računovodstvo: 02/729 56 69, kuhinja: 02/729 56 67, zbornica 02/729 56 64, svetovalna služba 02/729 56 65, vrtec: 02/729 56 70, faks: 02/729 56 66, D.Š.: 40918807, e-pošta: [info@os-jd.si](mailto:info@os-jd.si)

potrebnih za nadgradnjo v prihodnjih razredih. Poudarek je predvsem na ponavljanju in utrjevanju ter preverjanju že obravnavanih in usvojenih učnih ciljev v času pred in med izobraževanjem na daljavo.

Učitelji organizirajo pouk tako, da učenci prve triade nimajo domačih nalog niti domačih zadolžitev, saj bi v tem primeru potrebovali zvezke, delovne zvezke, druge potrebščine ... Prvi dan lahko odnesejo domov prazno torbo in starši poskrbijo za ustrezno razkuženje le-te.

#### Ne izvajajo se:

- šole v naravi
- plavalni tečaj
- kolesarski izpit (izvede se v prihodnjem šolskem letu)
- proslave
- valeta
- razstave
- drugi množični dogodki

Starši lahko informacije od razrednikov in drugih učiteljev pridobivajo po elektronski pošti ali po telefonu.

## **6. OSEBNA VAROVALNA OPREMA**

Vsi zaposleni v objektu šole nosijo zaščitne maske ves čas. Učenci razredne stopnje zaščitnih mask ne nosijo. Učenci predmetne stopnje nosijo zaščitne maske ali drugo obliko zaščite ustnega in nosnega predela (šal, ruta, podobna oblika zaščite) izven matične učilnice učne skupine.

Uporaba zaščitne maske je potrebna pri uporabi šolskega avtobusa za vse učence.

Zaščitno opremo zagotovo Civilna zaščita.

Vsi zaposleni in učenci predmetne stopnje se seznanijo z načinom pravilne namestitve, uporabe in odstranitve zaščitne maske z infografiko, nameščeno v učilnicah, na hodnikih, v skupnih prostorih. Pred namestitvijo maske si je potrebno temeljito umiti ali razkužiti roke.



## 7. OBLIKOVANJE UČNIH SKUPIN

Skupine so oblikovane v skladu z normativno določenimi oddelki, kot je to bilo pred razglasitvijo pandemije.

## 8. RAZPORED ODDELKOV PO RAZREDIH

Učenci so ves čas trajanja pouka v isti učilnici – to je za posamezno skupino matična učilnica. V učilnici so stoli oz. mize poimensko označene. Med posameznimi učenci je zagotovljena razdalja 1,5 – 2,0 metra. Na prazne stole se učenci ne smejo usedati.

Učenci od 1. do 5. razreda imajo pouk v matičnih učilnicah.

Učenci 6. razreda imajo pouk v učilnici ZGO/GEO.

Učenci 7. razreda imajo pouk v učilnici SLJ.

Učenci 8. razreda imajo pouk v učilnici TJA, pri pouku matematike, slovenščine in angleščine so deljeni v dve že obstoječi skupini, pri tem ima pouk ena skupina v učilnici GUM.

Učenci 9. razreda so pri pouku matematike, slovenščine in angleščine deljeni v dve že obstoječi skupini, pri preostalih predmetih ostajajo v eni skupini. Pouk bo potekal v učilnici matematike/fizike ter biologije/kemije.

## 9. UKREPI V ČASU SPROŠČANJA OMEJITVENIH UKREPOV

### 9.1. Prihod do šole

Učenca 1. razreda v šolo pripeljejo starši in ga pospremi do vhoda v šolo. Ostali učenci lahko v šolo pridejo peš, s kolesom ali z individualnim prevozom s strani staršev (brez združevanja učencev), lahko pa koristijo možnost šolskega avtobusnega prevoza ob upoštevanju higienskih pravil prevoznika. Prihod šolskega avtobusa pred šolo je ob 7.30 in takrat učenci posamično vstopajo v šolo. Ostali učenci, ki v šolo pridejo peš, s kolesom ali individualnim prevozom s strani staršev ne smejo prihajati pred šolo pred 7.30 oz. je priporočljivo, da pridejo v šolo pred začetkom pouka.



## 9.2. Vstop v šolo

V šolo učenci 1., 2. in 3. razreda vstopajo in izstopajo skozi vrata vhoda za 1. triado. Učenci od 4. do 9. razreda vstopajo v šolo pri vhodu v staro šolo (ob telovadnici). Vhoda nadzorujeta zaposlena šole, ki poskrbita, da učenci v šolo vstopajo posamično in da pri tem ohranjajo 1,5 do 2 metrsko medosebno razdaljo. Prav tako poskrbita, da si učenci razkužijo roke.

Vstop v šolo je dovoljen izključno učencem in zaposlenim. Druge osebe v šolo lahko vstopajo izključno po predhodni najavi in ob uporabi zaščitne maske, ki so si jo dolžne priskrbeti sami.

Ob vstopu v šolo se razkužijo z razkužilom, ki je na voljo na mizah ob vhodu, za devetošolce so ob tem na razpolago zaščitne maske. Učenci se preobujejo v garderobi ter odidejo v svoje matične učilnice. Zaradi posamičnega vstopanja v šolo s krajšim časovnim zamikom ne pride do srečanj v garderobi. Priloga Protokolu je razpored učiteljev, ki so v matičnih učilnicah 0. uro ter 6. uro.

Zaposleni vstopajo v šolo in iz nje izključno skozi zadnji vhod v staro šolo pri telovadnici. Ob vstopu si razkužijo roke z razkužilom, ki je tam na voljo. Ob vstopu v šolske prostore je priporočljivo nositi zaščitne maske. Začetne količine zaščitne opreme za zaposlene priskrbi lokalna Civilna zaščita.

## 9.3. Gibanje po šoli

Učenci ne prehajajo iz ene v drugo učilnico. Skupine se ne mešajo in ne družijo med seboj (izjema sta skupini podaljšanega bivanja za 2. in 3. razred ter 4. in 5. razreda)

Učenci posamične matične učilnice uporabljajo izključno vnaprej določene toaletne prostore – tiste, ki so matični učilnici najbližje.

## 9.4. Zračenje učilnic

Pred začetkom pouka je potrebno učilnice temeljito prezračiti, in sicer je potrebno najmanj 10 minut pred pričetkom pouka odpreti na stežaj vsa okna

Vrata učilnice so odprta do začetka pouka, tako da je čim manj dotikov kljuko. Pred začetkom pouka učitelj zapre vrata, kljuko pa na obeh straneh obriše s papirnato brisačko, prepojeno z razkužilom.





tajništvo: 02/729 56 62, ravnatelj: 02/729 56 60, računovodstvo: 02/729 56 69, kuhinja: 02/729 56 67, zbornica 02/729 56 64,  
svetovalna služba 02/729 56 65, vrtec: 02/729 56 70, faks: 02/729 56 66, D.Š.: 40918807, e-pošta: [info@os-jd.si](mailto:info@os-jd.si)

Po vsaki šolski uri - med vsakim odmorom učitelj, ki je izvedel predhodno uro in sedaj odhaja iz učilnice, izvede vsaj kratkotrajno zračenje učilnice.

## 9.5. Preventivni ukrepi v učilnicah

V učilnicah so:

- umivalniki s tekočo vodo
- podajalniki papirnatih brisač
- koši za smeti
- razkužilo z najmanj 70 % etanola (koncentracija 70 %-80 %)

Učenci v učilnicah sedijo na zato določenih stoli, ki so poimensko označeni. Med seboj se na stoli ne izmenjujejo. Sedežni red se mora ohranjati ves čas trajanja ukrepov, učitelji učencev ne presedajo. Pri morebitnih stikih dosledno upoštevajo medsebojno razdaljo 1,5-2,0 m.

Ob vstopu v učilnico si učenci razkužijo roke.

Ob odhodu domov si učenci razkužijo roke.

Pouk v računalniški učilnici se ne izvaja (izjema so izbirni predmeti računalništva). Pri predmetih naravoslovja, kemije, biologije in fizike učitelji ne izvajajo poskusov.

Računalnik v posamezni učilnici lahko uporablja izključno učitelj.

Učenci si med seboj ne izmenjujejo in ne izposojajo šolskih potrebščin. Zato je vsak učenec dolžan s seboj redno prinašati vse šolske potrebščine.

Učence mora učitelj dosledno spodbujati k rednemu in pravilnemu umivanju rok. Učence prve triade dodatno usmerja učitelj.

Učenci 1. triade prvi dan pouka prinesejo v šolo vse potrebščine, ki nato ostanejo v šoli do konca šolskega leta. Tako domov ne nosijo šolskih potrebščin.

Učenci preostalih razredov šolske potrebščine nosijo s seboj in vsak dan poskrbijo, da jih ustrezno razkužijo oz. doma odlagajo na le eno točno določeno mesto, ki ni v stiku z drugimi domačimi potrebščinami in predmeti.

Ko je možno – po presoji učitelja – naj pouk poteka na prostem, v neposredni okolici šole. Učitelj mora izbrati uro, ko moč sonca ni največja in pri premiku iz učilnice do prostora zunaj in tudi tam ves čas zagotavlja medosebno razdaljo vsaj 1,5 do 2 metra.

Starše se zaprosi, da imajo učenci s seboj sledeče dodatne potrebščine:

- dodatna oblačila – ker se učilnice veliko zračijo



tajništvo: 02/729 56 62, ravnatelj: 02/729 56 60, računovodstvo: 02/729 56 69, kuhinja: 02/729 56 67, zbornica 02/729 56 64, svetovalna služba 02/729 56 65, vrtec: 02/729 56 70, faks: 02/729 56 66, D.Š.: 40918807, e-pošta: [info@os-jd.si](mailto:info@os-jd.si)

- plastični bidon ali plastenko z vodo za pitje – da se zmanjša uporaba in možna kontaminacija umivalnika

## 9.6. Odmori in šolska prehrana

Med odmori učenci ostajajo v matični učilnici. Enako velja za odmor, ko poteka šolska malica. Učenci učilnic med odmori ne zapuščajo, razen za odhod na stranišče – posamezno in izmenjaje. Pri odhodih na stranišče mora dežurni učitelj na hodniku poskrbeti, da se v toaletnih prostorih ne naredi gneča. Tudi v toaletnih prostorih so učenci dolžni upoštevati medsebojno razdaljo. Vrata naj učenci odpirajo s komolcem. Učitelji učence seznanijo z ukrepi, ki se jih je potrebno držati v sanitarijah

Malico učenci zaužijejo v razredu, hrano razdeli razredničarka oz. učitelj, ki poučuje učence v uri pred malico, ki si je pred razdeljevanjem umil roke in uporablja zaščitno masko.

Malica je pripravljena enoporcijsko, hrana je zaščitena s folijo.

Malico pred matične učilnice za učence od 1. do 5. razreda pred pričetkom odmora za malico prinese kuhinjsko osebje, za učence od 6. do 9. razreda pa malico prineseta dežurna učenca.

Pred pričetkom malice učenci svojo mizo obrišejo s papirnato brisačko in razkužilom. Nato naredijo pogrinjek iz papirnate brisačke. Pred zaužitjem si učenci temeljito umijejo roke z vodo in milom. Po zaužitju ostanke odvržejo v zato namenjene koše – ločevanje odpadkov: papir, plastika, itd. Nato obrišejo svojo mizo s papirnato brisačko in razkužilom. Temu sledi temeljito umivanje rok z vodo in milom.

V prvi triadi pri čiščenju in razkuževanju miz pomaga učitelj. V preostalih razredih to opravijo učenci sami.

Ostanke hrane in embalažo ter morebitno posodo (vrč, skodelica) odnese izpred matične učilnice po koncu odmora za malico kuhinjsko osebje.

## 9.7. Pisna gradiva in knjižnica

V času veljave teh ukrepov je šolska knjižnica za učence zaprta. Knjižničarka v knjižnici lahko opravlja tekoča dela. Izposoja ni možna. Če ima kateri od učencev knjige, ki jih mora vrniti, jih izroči razredniku. Ta jih označi z listkom, na katerem je ime in priimek ter razred posameznega učenca in jih enkratno, do 12. 6. 2020, vrne v knjižnico za celo skupino učencev, za katero je zadolžen. Učitelj na to vračilo knjig učence posebej opomni v prvih dneh ponovnega izvajanja pouka.



tajništvo: 02/729 56 62, ravnatelj: 02/729 56 60, računovodstvo: 02/729 56 69, kuhinja: 02/729 56 67, zbornica 02/729 56 64, svetovalna služba 02/729 56 65, vrtec: 02/729 56 70, faks: 02/729 56 66, D.Š.: 40918807, e-pošta: [info@os-jd.si](mailto:info@os-jd.si)

V kolikor je nujno potrebno, da se za izvajanje pouka uporablja tiskano gradivo, npr. učni listi, le-te deli učitelj s poprej razkuženimi rokami. V kolikor bi učitelj pregledoval ali ocenjeval pisne izdelke, mora le-te minimalno 1 dan hraniti v varnem prostoru, preden jih vrne učencem – razlog za to so znanstvena dognanja iz laboratorijskih raziskav, v katerih so dokazovali čas preživetja virusa SARS-Cov-2.

Učitelji se morajo izogibati dejavnostim, pri katerih bi uporabljali od zunaj prinesen material - npr. kartonske škatle, les, tekstil, ipd, saj virus preživi različen čas na različnih površinah in se je treba temu izogniti.

## 9.8. Odhod domov

Učenci odhajajo domov po zaključenem pouku posamično oziroma tako, da ohranjajo medsebojno razdaljo 1,5-2,0 m. Ob odhodu domov šola zagotovi dežurno osebje v prostorih z garderobnimi omaricami ter ob izhodu iz šole, da učence opozarja na spoštovanje ukrepov. Učenci vozači so 6. uro v matičnih učilnicah pod nadzorom dežurnega učitelja (priloga Protokola), v kolikor ostanejo vozači 7. šolsko uro, so na igrišču pod nadzorom dežurnega učitelja oz. v telovadnici v primeru slabega vremena ob upoštevanju ustrezne medosebne razdalje.

Starši učencev, ki so v podaljšanem bivanju, svoje otroke ob poprej individualno dogovorjeni uri med staršem in učiteljem v podaljšanem bivanju počakajo pred šolo (na parkirišču pred vhodom za 1. triado) in v varni medosebni razdalji, to je 1,5 – 2,0 m do druge osebe oz. ob prihodu na parkirišče pokličejo učiteljico na mobilni telefon (tel. št. so objavljene na vhodnih vratih) ter učiteljica podaljšanega bivanja pošlje učenca iz šole. Starši učencev 1. razreda lahko pridejo po učenca do razreda.

## 9.9. Čiščenje prostorov

Šola zagotavlja, da so šolski prostori temeljito očiščeni z običajnimi sredstvi, ki jih sicer uporablja za čiščenje, že pred ponovnim pričetkom pouka.

Nadalje šola zagotavlja, da tekom trajanja pouka poteka redno čiščenje in razkuževanje površin. Po končanju pouka čistilke izvedejo temeljito čiščenje vseh prostorov v stalni uporabi z razkuževanjem miz, stolov, kljuk, stikal za luči, ograj, držal in drugih površin, ki se jih učenci in zaposleni dotikajo. Površine, ki se jih dotikamo pogosteje, kot npr. kljuk, ograj, držal, stikal, potezne vrvice v toaletnih prostorih ipd, čistilke razkužujejo večkrat dnevno. V prostorih, ki niso v stalni uporabi, se razkuževanje tovrstnih površin opravi enkrat dnevno, ob koncu pouka.

Čistilke praznijo koše za smeti 1x dnevno.



tajništvo: 02/729 56 62, ravnatelj: 02/729 56 60, računovodstvo: 02/729 56 69, kuhinja: 02/729 56 67, zbornica 02/729 56 64, svetovalna služba 02/729 56 65, vrtec: 02/729 56 70, faks: 02/729 56 66, D.Š.: 40918807, e-pošta: [info@os-jd.si](mailto:info@os-jd.si)

Čistilke imajo zagotovljeno zadostno količino ustreznih razkužil in osebne varovalne opreme.

## 9.10. Šolska kuhinja in jedilnica

Osebje je seznanjeno s posebnim delovnim režimom, planom čiščenja za površine in prostore v obdobju epidemije COVID-19. Ravnanje z živili poteka skladno s sistemom HACCP. Zaposleni v kuhinji morajo obvezno nositi zaščitno masko ves čas, ko so v kuhinji. Delovna oblačila so dolžni zamenjati vsak dan, oprati jih je potrebno vsaj pri 60°C.

Zaposleni v kuhinji si morajo redno umivati roke.

Obvezno je redno čiščenje in po potrebi razkuževanje površin in pultov.

Medosebna razdalja med zaposlenimi je 1,5-2,0 m.

V jedilnici se postreže izključno kosilo. Pred prihodom na kosilo v jedilnico si učenci obvezno v učilnici umijejo roke, enako ob prihodu iz jedilnice nazaj v učilnico. V jedilnici je lahko maksimalno toliko učencev, da je zagotovljena medosebna razdalja 1,5-2,0 m in da ima vsak učenec na vsaki strani po dva prazna stola. Za to poskrbi dežurni učitelj. Vsi stoli, ki se v jedilnici smejo uporabljati, so vidno označeni.

Med izmenjavo učencev v učilnici je potrebno jedilnico temeljito prezračiti, mize, stole in pladnje pa razkužiti.

Kosilo bo potekalo v jedilnici šole po naslednjem razporedu:

1. razred gre na kosilo ob 11.30.
2. in 3. razred gresta na kosilo ob 11.45.
4. razred gre na kosilo ob 12.00.
5. razred gre na kosilo ob 12.15.
6. in 7. razred gresta na kosilo ob 12.35.
8. in 9. razred gresta na kosilo ob 12.50.

Šola naredi po potrebi nov raspored uporabe šolske jedilnice glede na število učencev, ki kosijo v šoli. Z rasporedom seznanjeni učence.

Pri izdajnem pultu se morajo učenci držati talnih označb za medsebojno razdaljo.

Po vsakem zaključenem delavniku osebje v kuhinji poskrbi, da se vse delovne površine, pribor in orodje razkuži.



## 9.11. Zaposleni

Za zaposlene velja smiselno enako pravilo – upoštevanje medsebojne razdalje 1,5-2,0 m; v zbornici mora imeti zaposleni na vsaki strani en stol prost; v zbornici je hkrati lahko le toliko zaposlenih, da lahko ohranjajo predpisano razdaljo.

Tudi v drugih prostorih (sanitarije, hodniki, skupni prostori, kabineti) zaposleni spoštujejo socialno distanco.

## 10. UKREPI V PRIMERU POJAVA BOLENJA S SIMPTOMI COVID-19

Če zboli učenec z vročino in drugimi znaki akutne okužbe dihal, se učenca napoti v gospodinjstvo učilnico (predmetna stopnja) oz. v kabinet TIT/LUM (razredna stopnja), kjer v izolaciji počaka starše, katere nemudoma pokliče razrednik učenca. Če je mogoče, v tem času učenec nosi masko.

Starši so dolžni obvestiti ravnateljico šole v roku 24 ur (telefonsko, elektronska pošta), v kolikor se izkaže, da je učenec okužen s Covid--19. Ravnateljica je dolžna v najkrajšem možnem času o tem obvestiti NIJZ. Le-ta sproži epidemiološko preiskavo, s katero se poišče izvor kužnosti ter poišče in obvesti vse možne kontakte okuženega učenca. NIJZ posreduje seznam kontaktov pristojni službi Ministrstva za zdravje, ki izda odločbe o karanteni.

Pričetek kužnosti je 2 dni pred pojavom bolezni. NIJZ svetuje kontaktom, da v inkubacijski dobi spremljajo svoje zdravstveno stanje.

V kolikor zboli učitelj, se umakne z delovnega mesta in pokliče izbranega zdravnika. V primeru, da je okužen s Covid-19, o tem v roku 24 ur obvesti ravnateljico šole (telefonsko, elektronska pošta, Lopolis). Ravnateljica je dolžna v najkrajšem možnem času obvestiti NIJZ, ki prične z enakim postopkom kot opisano zgoraj.

V primeru pojava okužbe šola zagotovi temeljito zračenje, čiščenje in razkuževanje celotne šolske stavbe.

### *Osnovne informacije o COVID-19*

*Okužba z virusom SARS-CoV-2 lahko povzroči koronavirusno bolezen 2019 oz. COVID-19. Inkubacijska doba (čas med okužbo in pojavom bolezni) je lahko do 14 dni, povprečno približno 6 dni. Bolezen se najpogosteje kaže z znaki/simptomi okužbe*



tajništvo: 02/729 56 62, ravnatelj: 02/729 56 60, računovodstvo: 02/729 56 69, kuhinja: 02/729 56 67, zbornica 02/729 56 64, svetovalna služba 02/729 56 65, vrtec: 02/729 56 70, faks: 02/729 56 66, D.Š.: 40918807, e-pošta: [info@os-jd.si](mailto:info@os-jd.si)

*dihal, to je s slabim počutjem, utrujenostjo, nahodom, vročino, kašljem in pri težjih oblikah z občutkom pomanjkanja zraka. Pri približno 80% okuženih bolezen poteka v lažji obliki. Pri otrocih je potek bolezni praviloma lažji, tveganje za težek potek in zaplete pa se poveča pri starejših (zlasti starejših od 60 let) in osebah s pridruženimi boleznimi, kot so srčno-žilne bolezni, bolezni pljuč, jeter, ledvic, sladkorna bolezen, imunske pomanjkljivosti ipd. Za težji potek bolezni je značilna pljučnica. Za potrditev ali izključitev okužbe s SARS-CoV-2 je potrebno mikrobiološko testiranje. Okužba s SARS-CoV-2 se med ljudmi prenaša kapljično, z izločki dihal. Za prenos potreben tesnejši stik z bolnikom (razdalja do bolnika manj kot 1,5 m). Okužba je možna tudi ob stiku s površinami, onesnaženimi z izločki dihal. Za preprečevanje okužbe je tako najpomembnejša dosledna higiena rok in kašlja. Podrobna navodila za preprečevanje okužbe in več informacij na spletni strani Nacionalnega inštituta za javno zdravje: <https://www.nijz.si/sl/koronavirus-2019-ncov>.*

Vir: NIJZ

## 10. SPREJEM, UPORABA, VELJAVNOST

Protokol ravnanj v OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol v času sproščanja omejitvenih ukrepov epidemije Covid-19 je sprejela ravnateljica šole. Protokol prične veljati z dnem objave na spletni strani šole in na oglasni deski šole. Protokol ravnanj velja in se uporablja do preklica upoštevanega pravnega akta ali več teh, ki urejajo to materijo, ali do sprejema novega pravnega akta, ki razveljavlja tiste pravne akte, ki so podlaga za sprejem dokumentov in aktov, na katerih temelji Protokol. Posamezne spremembe veljajo z dnem, ko so objavljene na spletni strani šole, bodisi v sklopu popravljenega Protokola bodisi posamično.

V času uporabe Protokola se zaradi prilagoditev okoliščinam, nastalim zaradi višje sile, lahko začasno smiselno spremenijo pravila Hišnega reda, katerih sprejem in sprememba je v pristojnosti ravnateljice šole.

Jurovski Dol, 1. 6. 2020

Vesna Breznik, prof.  
ravnateljica